

2586

RESOLUCIÓN N° _____/2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
QUE INDICA.

RECOLETA,

03 AGO 2023

VISTOS:

1. Presentación del interesado N° 40158 de fecha 21 julio del 2023.
2. Informe del Inspector de fecha 25 de Julio del 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Humana.
3. Informe de Morosidad, de fecha 21 de julio del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Término de Giro Folio N° 951308834, de fecha 17 de Febrero del 2023, emitido por SII, que indica término de giro correspondiente al periodo 18/03/2016 al 31/12/2016.
5. Decreto Alcaldicio N°1876 del 10 de agosto del 2022 que nombra como titular en el cargo de Director de Administración Finanzas a Don Gonzalo Lizana Cofré, a contar del 01 de agosto del 2022.
6. Decreto Exento N° 810 del 08 de mayo del 2023 que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
7. Teniendo presente lo establecido en el artículo 26 del inciso final del Decreto Ley N° 3.063 de 1.979 y en uso de las atribuciones que confiere la ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

RESUELVO:

1. **PROCEDASE al término de** la autorización de funcionamiento de los permisos y patentes detalladas a continuación, a contar del **2º Semestre del año 2017:**

PATENTES : 2-753486
DIRECCIÓN : ADELA MARTINEZ N° 212
NOMBRE : SERGIO ORNIEL OBANDO CAMPANA
RUT. : 7.830.649-1
GIRO : ALMACEN CON EXPENDIO DE CECINAS, PRODUCTOS LACTEOS, PAN DE FABRICAS AUTORIZADAS, ABARROTES, ALIMENTOS CONGELADOS, BEBIDAS, CONFITES, HELADOS ENVASADOS DE FABRICAS AUTORIZADAS, HUEVOS, ARTICULOS DE ASEO Y BAZAR.
MOTIVO : TERMINO DE GIRO

2. El Departamento de Cobros y Enrolamientos será el encargado de revisar y de anotar el término del permiso de funcionamiento en el Sistema Computacional la patente antes mencionada y de notificar al contribuyente vía correo electrónico institucional donde se adjuntará la Resolución.
3. El Departamento de Regularización será el encargado de seguir con el proceso de cobranza de la deuda Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y remítase una copia a la Secretaria Municipal, Departamento de Patentes, Dirección de Seguridad Humana, Departamento de Cobros y Enrolamientos, Departamento de Regularización y copia al interesado, una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL



GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LGQ/DVM/gha
27.07.2023

2103967